

## Vacance de poste

### **RESPONSABLE INFORMATIQUE AU SEIN DE LA DIRECTION INFORMATIQUE TELEPHONIE TECHNIQUE ENTRETIEN SECURITE (DITTES)**

Cadre d'emploi des Techniciens territoriaux (cat B)

Au sein de la DITTES et en collaboration étroite avec le Directeur informatique téléphonie technique entretien sécurité, vos principales missions seront de piloter l'ensemble des opérations et des moyens de production, d'animer et coordonner l'activité du service informatique mais aussi accompagner et encadrer l'équipe constituée de 5 agents. Vous aurez également en charge l'assistance Maitrise d'ouvrage applicatif (MOA)

#### Tâches et attributions :

- Organiser et planifier l'ensemble de la production et de l'exploitation informatique
- Conduire les opérations nécessaires dans la mise en œuvre des projets informatiques
- Identifier et proposer des solutions adaptées aux besoins des services de la collectivité
- Veiller au maintien en conditions opérationnelles des applications et plates-formes
- Assistance MOA sur les applications métiers (support, suivi, formations...)
- Suivre et contrôler les incidents (serveurs, réseau, bureautique, applicatifs, téléphonie)
- Gérer les changements techniques, bureautiques, applicatifs
- Mettre en œuvre la sécurité
- Elaborer et mettre en œuvre l'assistance aux utilisateurs

#### **Profil :**

Titulaire de catégorie B ou à défaut contractuel de formation de niveau III dans le domaine de l'informatique.

Doté(e) d'une expérience réussie, de trois ans minimum, sur un poste similaire et au sein d'une organisation comparable, permettant une prise de poste rapide en toute autonomie.

A l'écoute des évolutions techniques des systèmes d'informations, vous êtes capable à la fois d'avoir une vision stratégique et d'être également dans l'opérationnel. Fédérateur, vous êtes reconnu pour vos qualités relationnelles et votre capacité à manager des projets globaux. Vos capacités d'encadrement, vos qualités d'écoute et de communication ne sont plus à démontrer. Vous disposez d'une bonne aptitude à gérer plusieurs sujets à la fois et vous avez le sens des priorités et de l'organisation. Vos connaissances de l'organisation de la fonction publique seront un vrai plus pour ce poste.

**Conditions :** Titulaire ou à défaut contractuel - 37h hebdomadaires

Horaires variables entre 8h30 et 18h

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + titres restaurants

Date limite de dépôt des candidatures **le 20 août 2019.**

Le poste est à pourvoir dès que possible.

Merci d'envoyer vos CV et lettre de motivation à l'attention de Madame la Vice-Présidente du CCAS de CANNES, par courrier au 22 rue Borniol – 06400 CANNES ou par mail à [recrutement@ccas-cannes.fr](mailto:recrutement@ccas-cannes.fr)